



**COMUNE DI VILLASIMIUS**

*Provincia Sud Sardegna*

---

# ***RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE***

(AI SENSI DELL'ART. 10, COMMA 1, LETT. B, DEL D.LGS. N. 150/2009)

**ESERCIZIO 2017**

---

- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 6 del 07/06/2018**
- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G.C. n. 87 del 07/06/2018**

## INDICE

PREMESSA: .....	3
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI .....	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	6
SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE .....	7
ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA .....	8
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	13
RISPETTO DELLE REGOLE DEL PAREGGIO DI BILANCIO .....	16
RISPETTO OBBLIGHI D.L. N° 66/14 .....	17
ESITO CONTROLLI INTERNI .....	17
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE .....	18
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017 .....	19
RELAZIONE SUI RISULTATI 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA.....	19
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA .....	

## PREMESSA

---

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D.Lgs. 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b, del D.Lgs. 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (*stakeholder*), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente nell'anno 2017, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta), successivamente modificato con il decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 74, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance/Peg;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- Relazione della Performance.

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance”. La Relazione è validata dall’Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall’art. 14 comma 4 lett. c del D.Lgs 150/2009.

### **DATI TERRITORIALI**

<b>DATI SUL TERRITORIO</b>	
<b>Superficie complessiva kmq</b>	<b>57,97</b>
<b>Metri sul livello del mare</b>	<b>41</b>
<b>Densità abitativa per kmq</b>	<b>63,19</b>
<b>Km strade</b>	<b>59</b>
<b>N. Aree di verde Pubblico</b>	<b>48</b>

<b>STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO</b>	
<b>Istituti di Istruzione superiore</b>	<b>0</b>
<b>Istituti comprensivi</b>	<b>1</b>
<b>Biblioteca</b>	<b>1</b>
<b>Strutture sportive</b>	<b>3</b>
<b>Micronido Comunale</b>	<b>0</b>

## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2017, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 3721, così suddivisa:

<b>CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2017</b>		
<b>Popolazione</b>		
Descrizione	Dati	
Popolazione residente al 31/12	3721	
Di cui popolazione straniera	201	
<b>Descrizione</b>		
Nati nell'anno	20	
Deceduti nell'anno	41	
Immigrati	140	
Emigrati	119	
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	178
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	229
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	453
Popolazione in età adulta	30-65 anni	2090
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	747
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholder</b>		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	103
Utenza scolastica	4-13 anni	297
Minori	0-18 anni	539
Giovani	15-25 anni	310

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nell'anno 2017, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, la struttura organizzativa dell'Ente, è articolata in 8 Settori come di seguito denominati:

<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>							
<b>Settore</b> Affari Istituzionali e Personale	<b>Settore</b> Affari generali ed economici	<b>Settore</b> Finanziario	<b>Settore</b> Affari sociali e sistemi informativi	<b>Settore</b> Polizia Locale	<b>Settore</b> Pianificazione e Assetto del Territorio	<b>Settore</b> Gestione e Tutela del Territorio	<b>Settore</b> Area Marina Protetta

Il Settore Affari Istituzionali e Personale e, fino al 31 marzo 2017, sono stati affidare alla direzione e responsabilità del segretario comunale.

<b>DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2017</b>	
<b>Personale in servizio</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	4
Dipendenti (unità operative)	44
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>49</b>
<b>Età media del personale</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	48
Dirigenti/Posizioni Organizzative	47
Dipendenti	51
<b>Totale Età Media</b>	<b>50</b>
<b>Analisi di Genere</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
% PO donne sul totale delle PO	57,00%
% donne occupate sul totale del personale	45,00%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	40,00%
<b>Indici di assenza</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Malattia	240
Ferie	1228
Altre assenze	530

## SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE- ANNO 2017

Indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà dell'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.M. 18 febbraio 2013

Indicatori	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie
Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento).	SI
Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà.	SI
Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà.	SI
Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiori al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente.	NO
Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del TUEOL	NO
Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e -superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro	NO
Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUOEL con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012.	NO
Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUOEL con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012	NO
Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti	NO
Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del TUOEL con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari	NO

## ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2017 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 (Foia italiano), e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	

<b>Personale</b>	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) <i>link</i> al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Servizi erogati</b>	Liste di attesa	Art. 41, co. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Linee guida Anac FOIA (determinazione 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e 141/2018, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2018 della delibera n. 141/2018. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza, oggetto di attestazione sull'esercizio 2017, si attesta intorno al 97%.

## ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE E DI CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli. Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone.

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si'/no)	Atto prodotto
Trasmissione all’ANAC dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2017	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-18	Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delle disposizioni di cui all’art. 1, comma 32, della legge 2012/190 e dell’art 37 del D.Lgs 33/2013	SI	Inviato in data 20.02.2018 <a href="http://egov4.halleysardegna.com/villasimius/zf/index.php/dataset/appalti-2017.xml">http://egov4.halleysardegna.com/villasimius/zf/index.php/dataset/appalti-2017.xml</a>
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza 2017/2019	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-17	Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	SI	Delibera G.C. 12 del 30.01.2017 <a href="http://egov4.halleysardegna.com/villasimius/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/147">http://egov4.halleysardegna.com/villasimius/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/147</a>
Attuazione Piano anticorruzione/ Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione	2017	Elemento di valutazione da obiettivo di performance	SI	Relazione del Responsabile della prevenzione pubblicata in data 13.01.2018 sul sito al link <a href="http://egov4.halleysardegna.com/villasimius/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/147">http://egov4.halleysardegna.com/villasimius/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/147</a>

Stato di Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente  
(approvato con delibera G.C. n. 12 del 30/01/2017)

Azioni	Previsto	Attuazione		Note
		SI	NO	
Adempimenti per la trasparenza	si	si		Occorre implementare la sottosezione "Provvedimenti" dei dirigenti e degli organi di governo
Codice di comportamento	si	si		Il codice di comportamento è stato approvato con delibera G.C. n. 5 del 13/01/2014
Rotazione degli incarichi	si	si		Effettuata per i Responsabili di settore ad eccezione del Comandante della Polizia Locale. Non sono stati incaricati responsabili di ufficio
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	si	si		E' stata acquisita dichiarazione dei responsabili di servizio anche in sede di adozione dei provvedimenti amministrativi.
Conferimento e autorizzazione incarichi extraufficio	si	si		E' stato approvato il nuovo regolamento uffici e servizi contenente specifica disciplina della materia e assicurando la puntuale osservanza delle stesse nel rilascio di autorizzazione ad attività extraufficio
Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali	si	si		E' stata richiesta apposita dichiarazione preventivamente al conferimento di incarichi di responsabilità di servizio, di amministratore società in house e di incarichi ai sensi dell'art. 110, co.2, Tuel e provveduto al relativo controllo dei requisiti morali

Attività successive alla cessazione del servizio	si	si		E' stata richiesta apposita dichiarazione sostitutiva ai partecipanti delle procedure di appalto e concorso ed inserite specifiche clausole nei contratti di appalto e d'opera stipulati
Formazione commissioni, assegnazione uffici in caso di condanna penale	si	si		E' stata acquisita apposita dichiarazione in sede di insediamento delle commissioni di gara e di concorso e in occasione del reclutamento del personale
Tutela dipendenti che segnala illeciti	si	si		E' regolarmente attiva la casella mail per le segnalazioni riservate.
Formazione del personale	si	si		E' stata garantita la formazione base e tecnica del personale mediante organizzazione di corso in loco e tramite e.learning
Azione di sensibilizzazione e rapporto della società civile	si	si		Il PTPCT è pubblicato nella sezione trasparenza e nell'home pagina del sito internet istituzionale
Monitoraggio tempi procedurali	si	si		E' stato richiesto ai Responsabili di Servizio un report sui tempi medi di conclusione dei principali procedimenti e processi. L'esito è stato pubblicato nella "Sezione Trasparenza - sottosezione "Attività e procedimenti"
Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni	si	si		E' stata richiesta apposita dichiarazione dei responsabili di servizio in ordine al rispetto dell'art. 13 del codice di comportamento dei dipendenti comunali
Misure ulteriori: area acquisizione del personale	si	si		
Misure ulteriori: affidamento lavori, servizi e forniture	si	si		Occorre migliorare la parte motivazionale dei provvedimenti di affidamento diretto dei contratti pubblici e anticipare i tempi di indizione delle gare rispetto alle scadenze contrattuali
Misure Ulteriori: provvedimenti ampliativi privi di effetti economici sui destinatari	si	si		
Misure Ulteriori: provvedimenti ampliativi con effetti economici sui destinatari	si	si		

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012 nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2017/2019, adottato dall'ente con Delibera G.M. n° 12 del 30 gennaio 2017, ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n.72/2013 e aggiornata con Deliberazione n.12/2015, e dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, può essere considerato positivamente nella misura del 97% e, tenuto conto degli strumenti di controllo attribuiti al Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione e alle altre posizioni di responsabilità dell'ente.

## **RISPETTO DELLE REGOLE DEL PAREGGIO DI BILANCIO**

---

Il legislatore ha previsto pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza. Rispetto a tale obbligo il Comune di Villasimius risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

<i><b>Rispetto Obblighi in materia di Programmazione</b></i>		<i><b>SI - NO</b></i>
<b>Rispetto del Pareggio di bilancio(art. 1, commi 707 e ss., legge n. 208/2015)</b>		<b>SI</b>
<b>Rispetto Obblighi di Finanza Pubblica</b>		<b>SI - NO</b>
<b>Rispetto Tetto Spesa del Personale di cui all'Art. 1, commi 557 e 557-quater, L. n. 296/2006 e all'art. 9, comma 28, D.L.n. 78/2010 e s.m.i</b>		<b>SI</b>

## RISPETTO OBBLIGHI D.L. N° 66/2014

---

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante “*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l’onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, , recante “*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.*” Il Comune di Villasimius ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell’indice di tempestività dei pagamenti per l'anno 2017 al link: <http://egov4.halleysardegna.com/villasimius/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/132>.

## ESITO CONTROLLI INTERNI

---

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012, prevede un rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale. Nell’anno 2017, sotto la direzione del segretario comunale e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell’apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell’ente ha provveduto ad espletare le due sessioni annuali di controllo.

I risultati del controllo (report) contenenti le segnalazioni di difformità sono stati riassunti, a cura del segretario, nei verbali n. 2/2017 e n. 1/2018 e trasmessi ai responsabili dei servizi, al revisore dei conti, agli organismi di valutazione e al Sindaco.

Il Referto conclusivo sui controlli interni relativo alle sessioni dell’anno 2017, di cui trattasi, evidenzia che l’indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è superiore al 90%.

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

---

1. Programma di Mandato del Sindaco anno 2014/anno2019 (approvato con delibera di C.C. n. 41 del 6 ottobre 2014). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Documento Unico di programmazione (DUP) 2017/2019 (approvata con delibera di C.C. n. 11 del 10.04.2017). Documento che definisce l'attività strategica e linee di azione operativa dell'ente locale costituendo il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
3. Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/ Piano della Performance (approvato con Delibera di G.C. n. 63 del 10/05/2017). Si tratta del documento di pianificazione esecutiva del bilancio e del DUP che contiene la delega gestionale dagli organi di indirizzo politico agli organi burocratici definendo gli obiettivi prioritari di ciascun programma e attribuendo gli stessi ai Responsabili di Servizio unitamente alle risorse finanziarie (capitoli di bilancio).
4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D.Lgs 150/2009, adottato con delibera G.C. n. 8 del 22/01/2015.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017

---

L'Ente si è dotato di un Piano degli obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale 50 del 10/04/2017, successivamente confermata con Delibera G.C. n° 63 del 10/05/2017, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2017 ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- individuazione e assegnazione di obiettivi di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- suddivisione delle azioni in *steps* analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

## RELAZIONE SUI RISULTATI 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

---

L'andamento del Piano della Performance 2017 può essere considerato complessivamente in modo positivo, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dell'attività svolta per il raggiungimento dei singoli obiettivi di performance.

Le criticità riscontrate in sede di chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'ente;
- ✓ Emanazione di numerosi e complessi provvedimenti normativi innovativi in materia di personale, di appalti pubblici, contabilità armonizzata e società partecipate;

- ✓ Vincoli relativi agli obblighi di pareggio di bilancio e agli obblighi di finanza pubblica in generale.
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente sempre più dinamica e stratificata.
- ✓ Assenza di un sistema codificato di rilevazione della qualità dei servizi erogati all'utenza (*customersatisfaction*).

Le relazioni prodotte dai Responsabili di Servizio dell'ente in ordine all'attuazione degli obiettivi di performance individuali ed organizzativa attribuiti con delibera G.C. n. 50/2017 sono di seguito riportate:

### **1) SERVIZIO: AFFARI GENERALI ED ECONOMICI**

*Responsabile: d.ssa Patrizia Veronica Schirru*

#### **PERFORMANCE INDIVIDUALE**

#### **Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Riordino del contenzioso comunale e formazione elenco avvocati.</b> <i>L'obiettivo è finalizzato a ricostruire e riordinare i fascicoli amministrativi relativi al contenzioso pregresso attualmente in atto e gli importi di spesa impegnati e liquidati assunti per incarichi di patrocinio giudiziale. Inoltre occorre dotarsi di un elenco di avvocati cui affidare l'attività di difesa in giudizio dell'ente e prestazioni afferenti i servizi legali.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Si è provveduto al riordino dei fascicoli cartacei dei contenziosi insorti dal 2004 al 2017 attraverso una ricerca nell'archivio delle deliberazioni e delle determinazioni dei Responsabili. Gli atti e provvedimenti adottati sono stati raccolti in apposito fascicolatore depositato nell'archivio corrente dell'ufficio segreteria comunale. Sono state inoltre raccolte in apposite cartelle informatiche i file contenenti i ricorsi e le citazioni in giudizio, gli scambi epistolari con i legali del Comune e i provvedimenti dell'autorità giurisdizionali (decreti, sentenze, ecc.). L'attività di riordino del contenzioso non è stata completata a causa della carenza di organico assegnato al Settore. In particolare non è stato possibile quantificare il valore presunto delle cause in essere e l'esposizione storica dell'ente in relazione al contenzioso. Con determinazione n. 54/934 del 25.08.2017 è stato approvato l'avviso pubblico per la formazione di un elenco aperto di avvocati esterni cui affidare i servizi legali dell'ente, compreso il patrocinio giudiziale e la consulenza stragiudiziale. L'avviso, recante i requisiti e le modalità di ammissione nonché le modalità di utilizzo dell'elenco, è stato pubblicato all'albo pretorio comunale dal 25.08.2017 al 09.09.2017. Con determinazione n. 65/1091 del 02.10.2017 è stato approvato definitivamente l'elenco comunale degli avvocati formato da n. 68 legali articolato in 14 sezioni professionali.
<b>INDICATORI</b>	- Sistemazione archivio del contenzioso, digitalizzazione e quantificazione del valore presunto delle cause in essere entro la chiusura dell'esercizio; - Formazione di un elenco di avvocati cui affidare incarichi di difesa giudiziale e servizi di legali previo avviso pubblico entro il 30 settembre 2017.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<p><b>Incrementare servizi nel settore del turismo: migliorare l'offerta di servizi turistici attraverso la riproposizione del bus navetta interno e l'attivazione di un <i>trasfert</i> Villasimius-aeroporto di Elmas e viceversa.</b></p> <p><i>Migliorare l'offerta di servizi turistici attraverso la riproposizione del bus navetta interno e l'attivazione di un <i>trasfert</i> Villasimius-aeroporto di Elmas e viceversa.</i></p>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	<p>Per quanto attiene il servizio <i>transfer</i> Villasimius-aeroporto di Elmas e viceversa si è provveduto alla sottoscrizione di apposito accordo, approvato con delibera G.C. n. 21 del 02.03.2017, con il Consorzio operatori turistici di Villasimius rep. n. 25 del 22.06.2017. Il servizio è stato espletato nell'itinerario Villasimius-Porto/Aeroporto di Cagliari e viceversa, durante il periodo 12.07.2017–17.10.2017 con un pullman 54 posti. Il numero di utenti è stato di 2.413.</p> <p>Al consorzio turistico è stata concesso con propria determinazione n. 33 del 21.07.2017 un contributo di €. 35.000 a fronte di una spesa complessiva stimata di €. 60.000,00 e successivamente liquidato una somma di €. 19.983,33 con determinazione n. 82 del 05.12.2017 previa rendicontazione dell'attività svolta.</p> <p>Relativamente al servizio bus navetta interno si riferisce quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'ufficio ha predisposto la relazione istruttoria di cui all'art. 34, comma 20, del D.L. n. 179/2012 conformemente agli indirizzi impartiti dall'Amministrazione comunale, approvata dal Consiglio Comunale con delibera n. 13 del 10.04.2017.</li> <li>- con Determinazione a contrattare n. 20/390 del 27.04.2017 ha indetto mediante la centrale di committenza SardegnaCAT una prima procedura di gara risultata deserta.</li> <li>- con nuova Determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali ed Economici n. 32/585 del 14.06.2017 si è provveduto, mediante la centrale di committenza SardegnaCAT, all'aggiudicazione definitiva del servizio di trasporto estivo 2017 mediante bus navetta.</li> <li>- in data 22.06.2017 è stato stipulato il contratto di appalto rep. com. n. 24/2017.</li> <li>- il servizio si è regolarmente svolto dal 19.06.2017 al 31.10.2017 con utilizzo di n. 2 minibus 33 posti e n. 1 minibus 17 posti e n. 15 corse giornaliere da un capolinea all'altro.</li> <li>- il numero dei biglietti venduti agli utenti è stato pari 3.911.</li> </ul>
<b>INDICATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione servizio di collegamento diretto Villasimius-aeroporto Elmas-Villasimius nel periodo giugno-settembre mediante appalto pubblico o convenzione/accordo con altri enti pubblici o privati, garantendo tre corse giornaliere per tratta e una quantificazione dei flussi di utenza del servizio.</li> <li>- Attivazione servizio bus navetta interno (centro urbano - litorale e viceversa) dal mese di giugno 2017.</li> </ul>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	<p>L'ufficio ha potuto adottare gli atti gestionali di competenza soltanto successivamente al perfezionamento degli accordi tra l'Amministrazione e il Consorzio turistico locale intervenuti in data 22.06.2017. Il servizio è stato attivato in data 12.07.2017 a causa dei tempi tecnici e amministrativi necessari al soggetto incaricato di espletare il trasporto extraurbano.</p>

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<p><b>Ricognizione dei procedimenti amministrativi e tempi di conclusione</b></p> <p><i>L'obiettivo consiste nell'individuazione dei procedimenti e sub-procedimenti amministrativi dell'ambito settoriale di competenza e la rilevazione dei tempi mediamente impiegati per la conclusione al fine di migliorare la trasparenza dell'attività amministrativa e l'adozione di un nuovo regolamento ai sensi dell'art. 2 commi 3 e 4 della L. n. 241/1990.</i></p>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	<p>Si è proceduto ad una ricognizione dei procedimenti amministrativi inerenti i servizi generali, economici e demografici riassunti in un elenco, contenente i tempi medi di conclusione, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale in data 29.11.2017.</p> <p>Per i principali procedimenti relativi ai servizi finali è stata redatta una scheda informativa per l'utenza recante le informazioni previste dall'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.. Le schede-utenti sono state consegnate al Responsabile comunale per la trasparenza nel mese di novembre e, da questi, successivamente pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale in data 31.12.2017.</p>

<b>INDICATORI</b>	- Predisporre elenco processi e procedimenti di competenza del settore corredato dalle indicazioni di cui all'art. 35 D.lgs. n. 33/2013 entro il mese di ottobre; - Rilevazione tempi medi procedurali impiegati nel biennio 2015/2016 entro il mese di novembre 2017.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Le schede–utenti sono oggetto di costante implementazione e aggiornamento da parte degli uffici facenti capo al Settore.

### **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

#### **Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Rispetto obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione.</b> <i>1. Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016).</i> <i>2. Attuazione altre misure previste dal piano anticorruzione.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Per quanto di competenza si è proceduto ad implementare ed aggiornare la sezione trasparenza del Sito internet, verificabile anche attraverso l'esito del monitoraggio ANAC previsto alla data del 31.03.2018. Il settore ha inoltre concorso al regolare assolvimento dell'obbligo di comunicazione di cui all'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012 relativo all'anno 2017, avvenuto in data 31.01.2018. L'attuazione delle misure previste nel PTPC 2017/2019 sono riassunte in apposita tabella redatta dal Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione.
<b>INDICATORI</b>	Attuazione altre misure previsti nel PTPC 2017/2019. Reperimento, aggiornamento e verifica costante delle informazioni, dati e documenti da pubblicare secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m..
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

#### **Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Predisposizione programma degli acquisti di beni e servizi – biennio 2018/2019</b> <i>Garantire la puntuale redazione del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Il Servizio non ha predisposto l'elenco degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2018-2019 ai fini della redazione del programma di cui all'art. 21 DLgs. 50/2016 in quanto non prevede di eseguire alcuna fornitura di importo pari a o superiore a €. 40.000,00.
<b>INDICATORI</b>	Garantire la puntuale redazione del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

## 2) SERVIZIO: AFFARI SOCIALI E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile Vanni Boni

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

#### Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Miglioramento e implementazione sistemi di informazione ed informatici dell'ente.</b> <i>Ampliare i sistemi di accesso e conoscibilità delle informazioni e delle attività del Comune e miglioramento dei rapporti con l'utenza attraverso il portale istituzionale dell'ente attualmente in uso, cogliendo le opportunità ICT e nel rispetto della vigente normazione tecnica in materia.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	a) Sito affidato e realizzato in prima bozza, è in corso il trasferimento dei dati e delle informazioni da parte dell'affidatario; b) Sistemi di pagamento al 31/12/2017 non attivati a livello centrale causa mancata ultimazione di protocolli di trasferimento e di problematiche di interfacciamento di banche dati tra i sistemi nazionali.
<b>INDICATORI</b>	a) Affidamento servizi di aggiornamento grafico e contenutistico del sito internet comunale. Valore atteso: realizzazione nuovo sito web entro il 31.12.2017. Atti: preventivo del 29/12/2016, trattativa diretta Me.Pa. n. 316315 del 22/11/2017, determinazione n. 373 del 12/12/2017, link: <a href="http://egov4.halleysardegna.com/villasimius/hh/index.php">http://egov4.halleysardegna.com/villasimius/hh/index.php</a> b) Attivazione sistemi di pagamento verso l'Amministrazione secondo disposizione di legge con implementazione delle procedure telematiche per i servizi a domanda individuale. Valore atteso: standardizzazione delle istanze dei servizi a domanda individuale e della loro gestione amministrativa.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

#### Obiettivo N. 2

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Ampliamento interventi a sostegno dei minori e della genitorialità.</b> <i>L'obiettivo consiste nell'estensione ai minori di età compresa da 1 a 3 anni degli interventi finalizzati ad abbattere i costi di accesso ai servizi di nido d'infanzia. Le finalità perseguite sono quelle di supportare i genitori nell'educazione e assistenza dei minori.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Iscritti 28 titolari di voucher per l'abbattimento dei costi di accesso ai servizi di nido. Liquidati voucher per complessivi € 31.164,24. Atti: determinazioni di ammissione al beneficio e impegni di spesa Affari sociali e sistemi informativi nn. 55, 61, 80, 125, 139, 183, 267, 305, 332, 366.
<b>INDICATORI</b>	Erogazione di "voucher" per l'abbattimento dei costi di accesso ai servizi di nido per i minori di età compresa tra 1 e 3 anni. Valore atteso: attuazione progetto secondo direttive della Giunta Comunale.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

#### Obiettivo N. 3

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Ricognizione dei procedimenti amministrativi e tempi di conclusione.</b> <i>L'obiettivo consiste nell'individuazione dei procedimenti e sub-procedimenti amministrativi dell'ambito settoriale di competenza e la rilevazione dei tempi mediamente impiegati per la conclusione al fine di migliorare la trasparenza dell'attività amministrativa e l'adozione di un nuovo regolamento ai sensi dell'art. 2 commi 3 e 4 della L. n. 241/1990.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Si è proceduto ad una ricognizione dei procedimenti amministrativi inerenti l'attività del settore riassunti in un elenco, contenente i tempi medi di conclusione, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Attività e procedimenti"

	<p>del sito internet comunale in data 29/11/2017.</p> <p>Per i principali procedimenti relativi ai servizi finali è stata redatta una scheda informativa per l'utenza recante le informazioni previste dall'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.. Le schede-utenti sono state pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Attività e procedimenti" del sito web istituzionale in data 30.12.2017.</p>
<b>INDICATORI</b>	<p>- Predisporre elenco processi e procedimenti di competenza del settore corredato dalle indicazioni di cui all'art. 35 D.lgs. n. 33/2013 entro il mese di ottobre 2017;</p> <p>- Rilevazione tempi medi procedurali impiegati nel biennio 2015/2016 entro il mese di novembre 2017.</p>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Le schede-utenti sono oggetto di costante implementazione e aggiornamento da parte degli uffici facenti capo al Settore.

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

#### Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<p><b>Rispetto obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione.</b></p> <p><i>1. Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016).</i></p> <p><i>2. Attuazione altre misure previste dal piano anticorruzione.</i></p>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	<p>Per quanto di competenza si è proceduto ad implementare ed aggiornare la sezione trasparenza del Sito internet, verificabile anche attraverso l'esito del monitoraggio ANAC previsto alla data del 31.03.2018.</p> <p>Il settore ha inoltre concorso al regolare assolvimento dell'obbligo di comunicazione di cui all'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012 relativo all'anno 2017, avvenuto in data 31.01.2018.</p> <p>L'attuazione delle misure previste nel PTPC 2017/2019 sono riassunte in apposita tabella redatta dal Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione.</p>
<b>INDICATORI</b>	<p>Attuazione altre misure previsti nel PTPC 2017/2019.</p> <p>Reperimento, aggiornamento e verifica costante delle informazioni, dati e documenti da pubblicare secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m..</p>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

#### Obiettivo N. 2

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<p><b>Predisposizione programma degli acquisti di beni e servizi – biennio 2018/2019</b></p> <p><i>Garantire la puntuale redazione del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.</i></p>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	<p>Il servizio ha predisposto, relativamente all'ambito di competenza, la proposta di programma biennale degli acquisti 2018/2019.</p> <p>La giunta ha approvato il programma degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2018/2019 con delibera G.C. n. 187 del 21.12.2017, successivamente pubblicato all'albo pretorio per 60 giorni consecutivi.</p>
<b>INDICATORI</b>	Garantire la puntuale redazione del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

### 3) SERVIZIO: FINANZIARIO

Responsabile: d.ssa Alessandra Sorve

#### PERFORMANCE INDIVIDUALE

##### Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Tenuta contabilità sull'imposta del valore aggiunto in economia.</b> <i>La finalità perseguita è quella di reinternalizzare il servizio di regolare tenuta della contabilità Iva nel rispetto del principio di "autosufficienza amministrativa" di cui all'art. 36 D.Lgs. 165/2001.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	L'ufficio Ragioneria ha garantito il regolare assolvimento degli adempimenti in materia di Iva per l'anno 2017 avvalendosi delle risorse umane e tecniche in dotazione. In particolare, si è provveduto mediante il software applicativo Halley all'istituzione e tenuta dei registri IVA, alle liquidazioni periodiche ed alla compilazione della dichiarazione annuale, nonché all'assolvimento degli obblighi trimestrali di comunicazione delle liquidazioni. L'obbligo di dichiarazione annuale è stato assolto in data 30/04/2018.
<b>INDICATORI</b>	Curare tutti gli adempimenti in materia di contabilità Iva mediante risorse strumentali e umane in dotazione all'ente.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

##### Obiettivo N. 2

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Attivazione contabilità economico-patrimoniale.</b> <i>L'obiettivo consiste nell'impostazione di un sistema di rilevazione dei fatti amministrativi mediante la contabilità economico-patrimoniale secondo i principi del nuovo ordinamento contabile e nel rispetto dei termini di legge.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Il Comune di Villasimius ha affidato con determina n. 378 del 06/12/2017 il servizio di aggiornamento straordinario dell'inventario dei beni mobili ed immobili avvalendosi di una società esterna. L'attività è risultata particolarmente complessa ed è in via di completamento per la necessità di procedere all'aggiornamento dell'inventario sul software applicativo Halley. L'ufficio ragioneria ha curato in collaborazione, con la società, tutti gli aggiornamenti legati e seguenti rispetto alla riclassificazione dello Stato Patrimoniale al 01/01/2017 ed alla tenuta della contabilità economico patrimoniale.
<b>INDICATORI</b>	1) Riclassificazione dello stato patrimoniale al 31 dicembre 2017 e impostazione sistema di rilevazione dei fatti amministrativi secondo il principio applicato della contabilità economico-patrimoniale: <u>Curare adempimenti a partire dall'esercizio 2017 e avvio a "regime" dal 1° gennaio 2018.</u> 2) Collaborazione con il Servizio "Gestione e tutela del territorio" nelle attività di aggiornamento straordinario dell'inventario comunale: <u>Valorizzazione dei beni mobili e immobili da inserire nell'inventario e nel conto del patrimonio al 01/01/2018.</u>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Accertamento tributi e recupero evasione.</b> <i>La finalità perseguita è quella di concludere l'attività di verifica e accertamento dei principali tributi locali con adeguato anticipo rispetto al termine di decadenza fissato al 31.12.2017.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	A causa della carenza organica dell'ufficio tributi costituita da 2 sole unità (di cui 1 beneficiaria di permessi ex L. 104/1992), la Giunta comunale con delibera G.C. n. 151 del 14/09/2017 ha disposto l'esternalizzazione dell'attività di servizio di allineamento della banca dati IMU 2012. Conseguentemente con determina S.F. n. 123 del 10/10/2017 si è provveduto all'affidamento del servizio di servizio di allineamento della banca dati IMU 2012 alla società Kibernetes s.r.l., di Treviso ed a stipulare contratto d'appalto a mezzo OdAMepa in data 10/10/2017.  Entro il termine di prescrizione del 31.12.2017 l'ufficio tributi ha notificato n. 1680 avvisi di accertamento IMU 2012 per un importo complessivo di €. 1.486.436,00 (compreso di sanzioni e interessi) e conseguito un introito nelle casse comunali pari a €. 100.508,50 alla data del 28/02/2018.
<b>INDICATORI</b>	Accertamento IMU 2012: <u>Emissione avvisi di accertamento entro il 31.10.2017</u>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA****Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Rispetto obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione</b> <i>1. Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016). 2. Attuazione altre misure previste dal piano anticorruzione.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Per quanto di competenza si è proceduto ad implementare ed aggiornare la sezione trasparenza del Sito internet, verificabile anche attraverso l'esito del monitoraggio ANAC previsto alla data del 31.03.2018.  Il settore ha inoltre concorso al regolare assolvimento dell'obbligo di comunicazione di cui all'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012 relativo all'anno 2017, avvenuto in data 31.01.2018.  L'attuazione delle misure previste nel PTPC 2017/2019 sono riassunte in apposita dichiarazione resa al Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione.
<b>INDICATORI</b>	Attuazione altre misure previsti nel PTPC 2017/2019.  Reperimento, aggiornamento e verifica costante delle informazioni, dati e documenti da pubblicare secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m..
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Predisposizione programma degli acquisti di beni e servizi – biennio 2018/2019</b> <i>Garantire la puntuale redazione del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Il servizio ha predisposto, relativamente all'ambito di competenza, la proposta di programma biennale degli acquisti 2018/2019 di importo superiore a €. 40.000,00. La giunta ha approvato il programma degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2018/2019 con delibera G.C. n. 187 del 21.12.2017, successivamente pubblicato all'albo pretorio per 60 giorni consecutivi.
<b>INDICATORI</b>	Garantire la puntuale redazione del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

**4) SERVIZIO: AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE***Responsabile: dott. Angelo Steri***PERFORMANCE INDIVIDUALE****Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Attuazione programma del fabbisogno del personale 2017/2019</b> <i>L'obiettivo è quello di attuare il piano assunzionale approvato dalla Giunta Comunale monitorando costantemente il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di spesa del personale nonché proporre una ridefinizione degli incarichi di posizione organizzativa nel rispetto dei principi di professionalità e di rotazione.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	In attuazione al programma assunzionale, 2017/2019, approvato con delibera G.C. n. 10 del 30.01.2017, modificata con deliberazioni G.C. n. 83 del 08.06.2017, n. 96 del 26.06.2017, n. 169 del 13.11.2017 e n. 183 del 14.12.2017 si è provveduto a: - reclutamento di 1 istruttore direttivo amministrativo, cat. D/1, a tempo pieno mediante comando dal Comune di Sassuolo dal 01.03.2017 per la durata di anni 1; - assunzione di 2 agenti di polizia locale, cat. C, a tempo pieno e determinato, a partire dal 11.04.2017 per 6 mesi, successivamente prorogati fino al 31.12.2017 nelle more della procedura selettiva per la stabilizzazione di n. 1 agente P.L.. - assunzione di istruttore direttivo di vigilanza, cat. D/1, a tempo parziale 6 ore settimanali ai sensi dell'art. 92 Tuel a partire dal 16.04.2017 al 31.10.2017. - assunzione di 7 agenti di polizia locale, cat. C, a tempo pieno e determinato dal 14.06.2017 e n. 2 ulteriori agenti P.L. dal 19.06.2017 con scadenza contrattuale al 31.10.2017. A seguito di recesso dal rapporto di lavoro si è proceduto inoltre alla sostituzione di n. 2 agenti P.L. dimissionari; - assunzione di n. 1 agente di polizia locale, cat. C, a tempo pieno e indeterminato mediante mobilità esterna dal Comune di Iglesias con decorrenza 01.08.2017; - assunzione di n. 1 funzionario tecnico, cat. D/3, a tempo parziale 33% e determinato dal 16.06.2017 al 15.12.2017 ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004, successivamente prorogato fino al 15.06.2018; - assunzione di un istruttore direttivo, cat. D/1, a tempo pieno e determinato, dal 11.09.2017 e per la durata del collocamento in comando presso la RAS del dipendente titolare ing. Giovanni Barracciu; - mobilità interna di un agente di polizia locale, C, a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio Finanziario a partire dal 14.11.2017. L'ufficio ha provveduto alla verifica dell'andamento della spesa del personale ed del rispetto dei vincoli di finanza pubblica sulla spesa complessiva, dei contratti di lavoro flessibile e del trattamento accessorio prima di ogni variazione apportata al piano del fabbisogno del personale e al bilancio previsionale.

<b>INDICATORI</b>	- Espletare procedure selettive e concorsuali per il reclutamento del personale nei termini e modalità previste - Monitoraggio spese personale attraverso una verifica bimestrale andamento spesa complessiva, spesa per il personale flessibile ed il trattamento accessorio.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

### Obiettivo N. 2

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Controllo società partecipate.</b> <i>Assicurare la prosecuzione dell'attività della società in house Villasimius srl e il rispetto degli obblighi di razionalizzazione delle partecipazioni e delle spese di funzionamento.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	L'ufficio ha predisposto l'atto di indirizzo per la gestione dei servizi e per il contenimento delle spese di funzionamento della società partecipata unipersonale "Villasimius s.r.l." per il triennio 2017/2019, approvato con delibera C.C. n. 5 del 06.03.2017 e richiesto l'iscrizione della medesima all'albo ANAC delle società in house in data 07.02.2018 (scadenza non perentoria rinviata dal 30.11.2017 al 15.01.2018). L'esito del controllo analogo effettuato sul raggiungimento degli obiettivi gestionali e del rispetto degli obblighi di contenimento della spesa è riassunto nel verbale della seduta del comitato comunale di vigilanza del 23.11.2017. Inoltre ha provveduto all'attività di ricognizione delle partecipazioni societarie e alla redazione di un piano straordinario di razionalizzazione, corredato da una relazione tecnica e dal parere positivo del revisore contabile (verbale n. 32 del 25.09.2017), approvato con delibera C.C. n. 36 del 09.10.2017, pubblicato nella Sezione Trasparenza del sito internet comunale in data 18.10.2018 e trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti per la Sardegna con PEC del 18.10.2017.
<b>INDICATORI</b>	- Assicurare rispetto obblighi di contenimento spese di funzionamento e curare iscrizione elenco ANAC delle società in house spese di funzionamento Villasimius srl; - Redigere una proposta di piano di razionalizzazione delle società partecipate previsto dal D.Lgs. 175/2016.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

### Obiettivo N. 3

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Ricognizione dei procedimenti amministrativi e tempi di conclusione.</b> <i>L'obiettivo consiste nell'individuazione dei procedimenti e sub-procedimenti amministrativi dell'ambito settoriale di competenza e la rilevazione dei tempi mediamente impiegati per la conclusione al fine di migliorare la trasparenza dell'attività amministrativa e l'adozione di un nuovo regolamento ai sensi dell'art. 2 commi 3 e 4 della L. n. 241/1990.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Si è proceduto ad una ricognizione dei procedimenti amministrativi inerenti l'attività del settore riassunti in un elenco, contenente i tempi medi di conclusione, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente"- Sottosezione "Attività e procedimenti" del sito internet comunale in data 29.11.2017. Per i principali procedimenti relativi ai servizi finali è stata redatta dai diversi uffici comunali una scheda informativa per l'utenza recante le informazioni previste dall'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.. Le schede-utenti sono state pubblicate a cura dell'ufficio personale nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Attività e procedimenti" del sito web istituzionale.
<b>INDICATORI</b>	- Predisporre elenco processi e procedimenti di competenza del settore corredato dalle indicazioni di cui all'art. 35 D.lgs. n. 33/2013 entro il mese di ottobre 2017; - Rilevazione tempi medi procedurali impiegati nel biennio 2015/2016 entro il mese di novembre 2017.

<b>NOTE/COMMENTI</b>	Le schede–utenti sono oggetto di costante implementazione e aggiornamento da parte degli uffici facenti capo al Settore.
----------------------	--

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

#### Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Rispetto obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione</b> <i>1. Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016). 2. Attuazione altre misure previste dal piano anticorruzione.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Per quanto di competenza si è proceduto ad implementare ed aggiornare la sezione trasparenza del Sito internet, verificabile anche attraverso l'esito del monitoraggio ANAC previsto alla data del 31.03.2018.  Il settore ha inoltre concorso al regolare assolvimento dell'obbligo di comunicazione di cui all'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012 relativo all'anno 2017, avvenuto in data 31.01.2018.  L'attuazione delle misure previste nel PTPC 2017/2019 sono riassunte in apposita tabella redatta dal Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione.
<b>INDICATORI</b>	Attuazione altre misure previsti nel PTPC 2017/2019.  Reperimento, aggiornamento e verifica costante delle informazioni, dati e documenti da pubblicare secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m..
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

#### Obiettivo N. 2

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Predisposizione programma degli acquisti di beni e servizi – biennio 2018/2019</b> <i>Garantire la puntuale redazione del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Il Servizio non ha predisposto l'elenco degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2018-2019 ai fini della redazione del programma di cui all'art. 21 DLgs. 50/2016 in quanto non prevede di eseguire alcuna fornitura di importo pari a o superiore a €. 40.000,00.
<b>INDICATORI</b>	Garantire la puntuale redazione del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

## 5) SERVIZIO: POLIZIA LOCALE

Responsabile: cap. Pierluigi Casu

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

#### Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Intensificare la vigilanza ambientale e nel litorale</b> <i>Incrementare il controllo del territorio finalizzato a contrastare l'abbandono indiscriminato di rifiuti e l'abusivismo commerciale con particolare riferimento a quello ambulante ed a quello esercitato su aree comunali in concessione.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	<p>Anche per il 2017 e in particolar modo nel periodo stagionale maggio/ottobre, si è continuata, incrementandola, l'attività di vigilanza dedicata al contrasto delle violazioni ambientali. A tal uopo e quotidianamente è stato impiegato un nucleo formato da quattro unità, che, alternativamente, si sono avvicendati nella fascia oraria 08.00-20.00, anche se non sono mancati gli interventi in fascia serale. Oltre al contenimento di quei comportamenti lesivi verso l'ambiente, la presenza degli operatori di p.l. lungo il litorale ha permesso di evitare l'occupazione abusiva di parte dell'arenile con la merce da parte degli ambulanti extracomunitari, autorizzati e non, anche se questa presenza diventa sempre più massiccia di anno in anno. Fatto mai successo prima è stato raggiungere livelli di saturazione degli arenili, rivelatisi insufficienti a soddisfare il quantitativo di persone giunti nelle spiagge, sempre più ridimensionate nelle loro dimensioni. Così pure le aree di sosta a ridosso delle spiagge, che a causa delle loro capacità, costringono gli utenti a lasciare il proprio veicolo a i margini delle carreggiate. E' giusto il caso di evidenziare che insiste una proposta alla giunta comunale tesa ad individuare nuove aree di sosta lungo il litorale, indispensabili a soddisfare tali richieste. Altro dato interessante è quello della percentuale di raccolta differenziata superiore al 70%, raggiunto anche attraverso l'assidua collaborazione fra polizia locale e ditta incaricata della raccolta dei rifiuti. Inoltre, con l'utilizzo delle foto trappole, si è avuto un ulteriore supporto tecnologico, utile a scovare gli autori di depositi indiscriminati di rifiuti, anche se tale impiego soffre della limitata disponibilità del mezzo col cestello indispensabile per la loro installazione. L'ispezione dei sacchetti, fatta dagli operai della Cosir è stata oltremodo determinante per risalire agli incivili autori degli abbandoni dei sacchetti di immondizia. A tal fine, si è resa necessaria l'attivazione delle procedure atte a risalire all'intestatario degli effetti volta per volta rinvenuti, coinvolgendo, non sempre fruttuosamente, istituti di credito, catene della grande distribuzione, polaria, compagnie telefoniche, poste italiane. E' mancato l'accordo finalizzato all'utilizzo delle foto trappole con l'Unione dei comuni del Sarrabus per sopraggiunta dotazione autonoma dei suddetti dispositivi.</p> <p>L'esito delle attività svolte sono così riassunte: N. 4 agenti impiegati esclusivamente per lo svolgimento del servizio – 1300 ca. ore di lavoro dedicate all'attività di vigilanza – 48 persone identificate e titolari di autorizzazioni allo svolgimento del commercio itinerante sulle spiagge – nr. 36 verbali di accertamento violazioni di natura ambientale. Oltre 60 interventi in cui si è proceduto all'ispezione dei sacchetti d'immondizia.</p>
<b>INDICATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pianificazione interventi con cadenza settimanale e impiego nuclei di Agenti per la prevenzione e la repressione dell'abusivismo commerciale e il controllo sull'utilizzo delle aree comunali in concessione a privati;</li><li>- Porre in essere azione di contrasto per prevenire l'abbandono illecito di rifiuti anche attraverso l'utilizzo di fototrappole previa stipula di accordo con il corpo di polizia locale dell'Unione del Sarrabus</li></ul>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

**Obiettivo N. 2**

(Obiettivo non valutato in quanto lo studio sulla nuova viabilità è stato approvato nel mese di dicembre 2017).

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Miglioramento viabilità del centro urbano.</b> <i>Attuare indirizzi impartiti con l'approvazione dello studio di viabilità del centro urbano da parte del Consiglio comunale.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Oltre alla consueta e ordinaria attività posta in essere con il rifacimento della segnaletica orizzontale e la manutenzione di quella verticale, il 2017 è stato contrassegnato dalla presentazione da parte dei tecnici incaricati dell'Università di Cagliari del piano concernente lo studio sperimentale sull'assetto viario del centro abitato di Villasimius. Ad oggi, tenuto conto del parere espresso in merito e della relazione presentata su richiesta del Sindaco, si è ancora in attesa dell'input per l'inversione dei sensi unici di alcune traverse della Via Umberto. Tuttavia si è fermamente convinti che l'obiettivo teso a migliorare la viabilità del centro urbano non si è raggiunto per il semplice motivo che le modifiche apportate sono derivanti da scelte dell'amministrazione comunale, quindi indipendenti dalla nostra volontà. Infatti, a parere di chi scrive, non si è per niente migliorata la viabilità del centro urbano, tant'è che a causa dell'inversione del senso di marcia della Via Umberto, l'intensità di traffico sul paese ha subito un evidente incremento, con tutte le relative e negative ricadute sia sotto l'aspetto della qualità dell'aria che della stessa fluidità della circolazione dei veicoli e la diminuzione della sicurezza delle persone. Inoltre, fatto non trascurabile, la Via Regina Elena è diventata una strada con un traffico paragonabile a quello di una grande città nel periodo di punta.
<b>INDICATORI</b>	Revisione straordinaria segnaletica orizzontale e verticale entro 30 giorni da approvazione studio della viabilità
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Permangono, a parere di chi scrive, tutte le criticità già manifestate in passato derivanti dall'inversione del senso unico di marcia della Via Umberto.

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Gestione parcheggi a pagamento del centro urbano e del litorale – triennio 2017/2019.</b> <i>L'obiettivo è finalizzato ad affidare la gestione del parcheggio di pagamento nel rispetto dell'art. 192 del Codice dei contratti pubblici per un periodo triennale.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Obiettivi totalmente raggiunti. Relativamente al primo, concernente l'istruttoria e l'indagine di mercato preordinata a determinare la convenienza alla gestione in house, è stato raggiunto con l'approvazione della delibera C.C. nr.19 del 10.05.2017; mentre per il secondo, l'affidamento della gestione dei parcheggi a pagamento stagione 2017/2019, è avvenuto, previa approvazione della delibera di G.C. nr.75 del 31.05.2017, con determinazione Servizio Polizia Locale n. 29/537 del 01.06.2017, a cui fatto seguito la sottoscrizione della convenzione con la Villasimius s.r.l. (rep. com. n. 22/2017 in data 01.06.2017).
<b>INDICATORI</b>	- Effettuare relazione istruttoria e indagine di mercato preordinata a determinare la convenienza alla gestione in house e la congruità dell'offerta presentata dalla Villasimius srl
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<p><b>Rispetto obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione.</b></p> <p><i>1. Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016).</i></p> <p><i>2. Attuazione altre misure previste dal piano anticorruzione.</i></p>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	<p>Per quanto di competenza si è proceduto ad implementare ed aggiornare la sezione trasparenza del Sito internet, verificabile anche attraverso l'esito del monitoraggio ANAC previsto alla data del 31.03.2018.</p> <p>Il settore ha inoltre concorso al regolare assolvimento dell'obbligo di comunicazione di cui all'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012 relativo all'anno 2017, avvenuto in data 31.01.2018.</p> <p>L'attuazione delle misure previste nel PTPC 2017/2019 sono riassunte in apposita tabella redatta dal Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione.</p>
<b>INDICATORI</b>	Attuazione altre misure previsti nel PTPC 2017/2019.
	Reperimento, aggiornamento e verifica costante delle informazioni, dati e documenti da pubblicare secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m..
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

### Obiettivo N. 2

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<p><b>Predisposizione programma degli acquisti di beni e servizi – biennio 2018/2019</b></p> <p><i>Garantire la puntuale redazione del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.</i></p>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	<p>Il Servizio non ha predisposto l'elenco degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2018-2019 ai fini della redazione del programma di cui all'art. 21 DLgs. 50/2016 in quanto non prevede di eseguire alcuna fornitura di importo pari a o superiore a €. 40.000,00.</p>
<b>INDICATORI</b>	Garantire la puntuale redazione del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

## 6) SERVIZIO: GESTIONE E TUTELA DEL TERRITORIO

Responsabile D.ssa Valeria Masala

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

#### Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Esecuzione programma lavori pubblici per il triennio 2017/2019.</b> <i>L'obiettivo concerne lo svolgimento delle attività di progettazione e di affidamento delle opere inserite nell'elenco annuale dei lavori pubblici. Le finalità perseguite è quella di garantire l'esecuzione delle opere aventi maggior interesse per la comunità locale nei tempi e modalità previste. L'attuazione dovrà avvenire sia assicurando il miglior utilizzo delle risorse organiche dell'ente sia avvalendosi, ove strettamente necessario, le professionalità specialistiche esterne.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Nel mese di settembre, a seguito dell'affidamento del servizio di coordinamento in fase di esecuzione, si è proceduto a bandire la gara per l'affidamento dei lavori per la realizzazione della nuova palestra scolastica, concludendo l'iter e aggiudicando gli stessi a dicembre 2017. Con DGC n. 184 del 14.12.2017 e n. 193 del 28.12.2017 è stato approvato il progetto relativo alla riqualificazione struttura del Parco Bussi e del relativo quadro economico. A seguire sono stati affidati 3 dei 6 servizi previsti nel quadro economico.
<b>INDICATORI</b>	– Aggiudicazione lavori per la realizzazione della nuova palestra scolastica, aggiudicazione dei lavori entro il 2017 con conclusione nel mese di settembre 2018 – RedazioneprogettazioneeseccutivalavoridimanutenzionestraordinariaParco Bussi, avvioproceduredigaraentroil31.12.2017alfinedipervenireallaconclusionelavorientromaggio 2018.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

#### Obiettivo N. 2

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Ricognizione straordinaria patrimonio comunale e accatastamento immobili non censiti.</b> <i>L'obiettivo consiste nell'effettuazione di una ricognizione dei beni patrimoniali dell'ente nonché all'iscrizione dei cespiti di proprietà comunale non dichiarati in Catasto. L'attività è finalizzata a consentire la corretta valutazione e rilevazione contabile del patrimonio comunale, la gestione produttiva ed evitare l'applicazione di sanzioni da parte dell'Agenzia delle Entrate.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Nel mese di novembre 2017 a seguito di procedura su CAT Sardegna, si è aggiudicato il servizio relativo alla ricognizionestraordinariadeibenimobiliemobilidell'ente. Sulla base dello stanziamento assestato pari a € 10.294,00 circa, si è proceduto nel mese di ottobre ad affidare il servizio relativo alla redazione del tipo mappale propedeutica alla procedura di accatastamento per n. 3 immobili di proprietà comunale oggetto di accertamento da parte dell'Agenzia delle Entrate. Gli elaborati sono stati poi trasmessi nel mese di dicembre a seguito dell'approvazione da parte dell'Agenzia del territorio.
<b>INDICATORI</b>	– Affidamento del servizio di ricognizione straordinaria dei beni mobili e immobili dell'ente e la relativa valutazione in collaborazione con il Servizio Finanziario comunale, aggiornamento inventario dei beni immobili entro il 31 dicembre 2017; – Individuazione e iscrizione in Catasto immobili intestati al Comune e non dichiarati all'Agenzia delle Entrate sulla base dello stanziamento assegnato (€ 40.000)completare procedure di accatastamento entro il 31 dicembre 2017.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Nell'ambito della ricognizione dei beni immobili è stata accertata la necessità di procedere con la stipula degli atti notarili relativi a diverse aree e immobili necessari al completamento delle procedure espropriative finora non concluse, al fine anche di procedere all'accatastamento degli stessi. Inoltre sono sorte esigenze riguardanti la ricognizione nelle aree PIP per la verifica dei diritti di superficie e di proprietà che hanno portato ad un rallentamento nella elaborazione dei dati con ulteriore aggravio in termini di tempo.

**Obiettivo N. 3**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Ricognizione dei procedimenti amministrativi e tempi di conclusione.</b> <i>L'obiettivo consiste nell'individuazione dei procedimenti e sub-procedimenti amministrativi dell'ambito settoriale di competenza e la rilevazione dei tempi mediamente impiegati per la conclusione al fine di migliorare la trasparenza dell'attività amministrativa e l'adozione di un nuovo regolamento ai sensi dell'art. 2 commi 3 e 4 della L. n. 241/1990.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Si è proceduto ad una ricognizione dei procedimenti amministrativi inerenti l'attività del settore riassunti in un elenco, contenente i tempi medi di conclusione, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente"- Sottosezione "Attività e procedimenti" del sito internet comunale in data 30.11.2017. Per i principali procedimenti relativi ai servizi finali è stata redatta una scheda informativa per l'utenza recante le informazioni previste dall'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.. Le schede-utenti sono state pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Attività e procedimenti" del sito web istituzionale in data 30.12.2017.
<b>INDICATORI</b>	- Predisporre elenco processi e procedimenti di competenza del settore corredato dalle indicazioni di cui all'art. 35 D.lgs. n. 33/2013 entro il mese di ottobre 2017; - Rilevazione tempi medi procedurali impiegati nel biennio 2015/2016 entro il mese di novembre 2017.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Le schede-utenti sono oggetto di costante implementazione e aggiornamento da parte degli uffici facenti capo al Settore

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA****Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Rispetto obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione</b> <i>1. Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016). 2. Attuazione altre misure previste dal piano anticorruzione.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Per quanto di competenza si è proceduto ad implementare ed aggiornare la sezione trasparenza del Sito internet, verificabile anche attraverso l'esito del monitoraggio ANAC previsto alla data del 31.03.2018. Il settore ha inoltre concorso al regolare assolvimento dell'obbligo di comunicazione di cui all'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012 relativo all'anno 2017, avvenuto in data 31.01.2018. L'attuazione delle misure previste nel PTPC 2017/2019 sono riassunte in apposita tabella redatta dal Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione.
<b>INDICATORI</b>	Attuazione altre misure previsti nel PTPC 2017/2019. Reperimento, aggiornamento e verifica costante delle informazioni, dati e documenti da pubblicare secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m..
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Predisposizione programma degli acquisti di beni e servizi – biennio 2018/2019</b> <i>Garantire la puntuale redazione del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Il servizio ha predisposto, relativamente all'ambito di competenza, la proposta di programma biennale degli acquisti 2018/2019. La giunta ha approvato il programma degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2018/2019 con delibera G.C. n. 187 del 21.12.2017, successivamente pubblicato all'albo pretorio per 60 giorni consecutivi.
<b>INDICATORI</b>	Garantire la puntuale redazione del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

**7) SERVIZIO: PIANIFICAZIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO***Responsabile: arch. Antonella Longoni***PERFORMANCE INDIVIDUALE****Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Modifiche alla variante al piano di assetto idrogeologico (PAI)</b> <i>L'obiettivo consiste nell'affidamento di incarico professionale finalizzato alla redazione di modifiche e aggiornamento allo studio di variante al PAI approvato con deliberazione del Comitato Interistituzionale dell'Autorità di Bacino n. 15 del 07/05/2014.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Il risultato è stato pienamente raggiunto e, come risulta dalle note di seguito esplicitate, si può affermare che risulta anche rispettata la scadenza temporale, ovvero il ritardo verificatosi per la stipula della convenzione non risulta imputabile al Servizio incaricato.
<b>INDICATORI</b>	Affidamento incarico professionale per la redazione di modifiche e aggiornamento allo studio di variante al PAI - Stipula convenzione con il professionista entro il mese di settembre 2017.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	La stipula delle convenzioni con i professionisti è avvenuta nel mese di ottobre 2017; la normativa prevede l'acquisizione di più preventivi e quelli presentati sono stati ritenuti superiori al budget preventivato dall'amministrazione; per tale motivo si è resa necessaria la revisione degli stessi. Gli incarichi sono stati affidati con Determina n° 5 del 12-10-2017 e Determina n° 6 del 30-10-2017.

**Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Ricognizione procedimenti amministrativi e recupero arretrato</b> <i>L'obiettivo consiste nell'individuazione dei procedimenti amministrativi dell'ambito settoriale di competenza e nell'evasione delle pratiche edilizi arretrate.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Si è proceduto ad una ricognizione dei procedimenti amministrativi inerenti l'attività del settore riassunti in un elenco, contenente i tempi medi di conclusione, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente"- Sottosezione "Attività e procedimenti" del sito internet comunale in data 30.12.2017. Per i principali procedimenti relativi ai servizi finali è stata redatta una scheda informativa per l'utenza recante le informazioni previste dall'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.. Le schede-utenti sono state pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Attività e procedimenti" del sito web istituzionale in data 30.11.2017.

	<p>Il risultato è stato pienamente raggiunto in quanto sono state evase n. 17 pratiche su n.31. Risultano presentate n. 15 DIA.</p> <p>Si allega prospetto riepilogativo delle pratiche evase.</p>
<b>INDICATORI</b>	<p>- Ricognizione procedimenti amministrativi di competenza del settore corredato dalle indicazioni di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013 e invio esito al Responsabile comunale per la trasparenza.</p> <p>- Individuazione e evasione pratiche edilizie in arretrato. Istruire almeno il 30% delle istanze edilizie in arretrato.</p>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	<p>Si segnala che relativamente alle pratiche di condono edilizio gli adempimenti del servizio risultano ultimati, mancando esclusivamente il rilascio del titolo abilitativo; tuttavia per la conclusione del procedimento, il servizio necessita del rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche che risultano di competenza regionale, per cui solo a seguito dell'acquisizione dei nulla osta sarà possibile procedere al rilascio.</p>

### **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

#### **Obiettivo N. 1**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Rispetto obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione</b>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	<p>Per quanto di competenza si è proceduto ad implementare ed aggiornare la sezione trasparenza del Sito internet, verificabile anche attraverso l'esito del monitoraggio ANAC previsto alla data del 31.03.2018.</p> <p>Il settore ha inoltre concorso al regolare assolvimento dell'obbligo di comunicazione di cui all'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012 relativo all'anno 2017, avvenuto in data 31.01.2018.</p> <p>L'attuazione delle misure previste nel PTPC 2017/2019 sono riassunte in apposita tabella redatta dal Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione.</p>
<b>INDICATORI</b>	Attuazione altre misure previsti nel PTPC 2017/2019.
	Reperimento, aggiornamento e verifica costante delle informazioni, dati e documenti da pubblicare secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m..
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

#### **Obiettivo N. 2**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Predisposizione programma degli acquisti di beni e servizi – biennio 2018/2019</b>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	<p>Il Servizio non ha predisposto l'elenco degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2018-2019 ai fini della redazione del programma di cui all'art. 21 DLgs. 50/2016 in quanto non provvede alcuna fornitura di importo pari a o superiore a €. 40.000,00.</p>
<b>INDICATORI</b>	<p>Garantire la puntuale redazione del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.</p>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

## 8) SERVIZIO: AREA MARINA PROTETTA “CAPO CARBONARA”

Responsabile: dott. Fabrizio Atzori

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

#### Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Attuazione progetto ISEA per l'anno 2017.</b> <i>Porre in essere tutti gli interventi di tutela e valorizzazione delle zone marine e costiere nonché di promozione ambientale previsti nei provvedimenti istitutivi dell'Area Marina Protetta di "Capo Carbonara". In particolare, l'obiettivo consiste nell'attuazione delle attività di sorveglianza e sicurezza dell'AMP, l'esecuzione dei monitoraggi periodici delle specie e habitat marini, lo svolgimento di iniziative di educazione ambientale durante il periodo estivo e il potenziamento delle attività di informazione e comunicazione esterna.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	I risultati sono stati pienamente raggiunti. La scheda con gli obiettivi raggiunti sono stati trasmessi al Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Mare (MATTM) e si allegano alla presente scheda.
<b>INDICATORI</b>	- Effettuare interventi di sorveglianza e sicurezza nell'AMP; - Eseguire monitoraggi delle specie e degli habitat marini - Garantire interventi di educazione ambientale nel Porto turistico e centro urbano; - Potenziare le attività di informazione e comunicazione esterna.
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

#### Obiettivo N. 2

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Attuazione progetti "Stratus" (Strategie Ambientali per un turismo sostenibile e "Med Sea Litter" (DevelopingMediterranean-specificprotocols to protectbiodiversity from litter impact atbasin and localMPAsscales)</b> <i>"Stratus" - Il progetto mira a rafforzare la competitività e la capacità d'innovazione delle imprese esistenti nel settore turistico marino - balneare creando opportunità di crescita secondo il principio che una migliore qualità ambientale, una migliore qualità dei servizi forniti e la sostenibilità delle risorse naturali possono tramutarsi in un aumento della quantità e qualità dei visitatori.</i> <i>"Medsealitter" - Il progetto mira a migliorare le misure di protezione sia sulle spiagge che in mare aperto al fine di mantenere la naturale biodiversità nell'ecosistema marino costiero mediante una migliore cooperazione e la creazione di reti tra le aree protette del Mediterraneo per la gestione del problema sui rifiuti marini.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Per entrambi i progetti, i risultati sono stati raggiunti ma alcune attività sono in fase di svolgimento. Sono stati stipulati i contratti per la figura professionale del progetto "Stratus" Senior: det. 51 del 15.05.2018, det. 89 del 21.07.2018 repertorio comunale n. 13. Junior: det. 51 del 15.05.2018, det. 89 del 21.07.2018 repertorio comunale n. 34. E' stata nominata la commissione per selezione Senior e Junior del progetto STRATUS con det. n° 76 del 6.07.2017. E' stato affidato il servizio di traduzione simultanea legato alla presentazione del progetto nel territorio di Villasimius con det. N° 126 del 11.09.2017. E' stato affidato il servizio per la nomina del controllore di primo livello del progetto Stratus con det. n° 135 del 03.10.2018. Sono stati stipulati i contratti per la figura professionale del progetto "Medsealitter" Senior: det. 50 del 15.05.2017, det. 82 del 06.07.2018 repertorio comunale n. 29 Junior 1: det. 50 del 15.05.2017, det. 82 del 06.07.2018 repertorio comunale n. 28 Junior 2: det. 193 del 15.12.2017, repertorio comunale n. 57 Responsabile amministrativo del progetto: det. n° 72 del 21.06.2017 e repertorio comunale n. 12. E' stato affidato il servizio di acquisto di un personal computer da utilizzare esclusivamente per il progetto con det. n° 196 del 15.12.2017 E' stato attivato uno dei due tirocini previsti con determina n°. 115 del 18.08.2017.

<b>INDICATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetto "Stratus" conferimento di due incarichi professionali per l'espletamento dei compiti da progetto distinte per requisiti ed esperienze: profilo professionale SENIOR e profilo professionale JUNIOR;</li> <li>- Progetto "Med Sea Litter" conferimento di due incarichi professionali per l'espletamento dei compiti da progetto distinte per requisiti ed esperienze: profilo professionale SENIOR e profilo professionale JUNIOR;</li> <li>- Progetto "Stratus" e Progetto "Med Sea Litter" - acquisto attrezzature/materiale divulgativo.</li> </ul>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	///

### Obiettivo N. 3

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<p><b>Ricognizione dei procedimenti amministrativi e tempi di conclusione.</b></p> <p><i>L'obiettivo consiste nell'individuazione dei procedimenti e sub-procedimenti amministrativi dell'ambito settoriale di competenza e la rilevazione dei tempi mediamente impiegati per la conclusione al fine di migliorare la trasparenza dell'attività amministrativa e l'adozione di un nuovo regolamento ai sensi dell'art. 2 commi 3 e 4 della L. n. 241/1990.</i></p>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	<p>Si è proceduto ad una ricognizione dei procedimenti amministrativi inerenti l'attività del settore riassunti in un elenco, contenente i tempi medi di conclusione, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Attività e procedimenti" del sito internet comunale in data 01.12.2017.</p> <p>Per i principali procedimenti relativi ai servizi finali è stata redatta una scheda informativa per l'utenza recante le informazioni previste dall'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.. Le schede – utenti sono state pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Attività e procedimenti" del sito web istituzionale in data 1.12.2017.</p>
<b>INDICATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisporre elenco processi e procedimenti di competenza del settore corredato dalle indicazioni di cui all'art. 35 D.lgs. n. 33/2013 entro il mese di ottobre 2017;</li> <li>- Rilevazione tempi medi procedurali impiegati nel biennio 2015/2016 entro il mese di novembre 2017.</li> </ul>
<b>NOTE/COMMENTI</b>	Le schede–utenti sono oggetto di costante implementazione e aggiornamento da parte degli uffici facenti capo al Settore

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### Obiettivo N. 1

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<p><b>Rispetto obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione</b></p> <p><i>1. Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016).</i></p> <p><i>2. Attuazione altre misure previste dal piano anticorruzione.</i></p>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	<p>Per quanto di competenza si è proceduto ad implementare ed aggiornare la sezione trasparenza del Sito internet, verificabile anche attraverso l'esito del monitoraggio ANAC previsto alla data del 31.03.2018.</p> <p>Il settore ha inoltre concorso al regolare assolvimento dell'obbligo di comunicazione di cui all'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012 relativo all'anno 2017, avvenuto in data 31.01.2018.</p> <p>L'attuazione delle misure previste nel PTPC 2017/2019 sono riassunte in apposita tabella redatta dal Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione.</p>
<b>INDICATORI</b>	<p>Attuazione altre misure previsti nel PTPC 2017/2019.</p> <p>Reperimento, aggiornamento e verifica costante delle informazioni, dati e documenti da pubblicare secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m..</p>

NOTE/COMMENTI	///
---------------	-----

#### Obiettivo N. 2

<b>TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE</b>	<b>Predisposizione programma degli acquisti di beni e servizi – biennio 2018/2019</b> <i>Garantire la puntuale redazione del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.</i>
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Il servizio ha predisposto, relativamente all'ambito di competenza, la proposta di programma biennale degli acquisti 2018/2019. La giunta ha approvato il programma degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2018/2019 con delibera G.C. n. 187 del 21.12.2017, successivamente pubblicato all'albo pretorio per 60 giorni consecutivi.
<b>INDICATORI</b>	Garantire la puntuale redazione del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.
NOTE/COMMENTI	///

Il risultato complessivo relativo al grado di raggiungimento degli obiettivi può essere così rappresentato:

<b>Valutazione Obiettivi di Performance Individuale Responsabili di Servizio- annualità 2017</b>	
<i>Servizio Affari Generali ed Economici</i>	90% del punteggio attribuibile
<i>ServizioAffari Sociali e Sistemi Informativi</i>	84,18% del punteggio attribuibile
<i>ServizioFinanziario</i>	84,67% del punteggio attribuibile
<i>ServizioAffari Istituzionali e Personale</i>	99% del punteggio attribuibile
<i>ServizioPolizia Locale</i>	93,38% del punteggio attribuibile
<i>ServizioGestione e Tutela del Territorio</i>	94,08% del punteggio attribuibile
<i>Servizio Pianificazione e Assetto del Territorio</i>	97% del punteggio attribuibile
<i>Servizio Area Marina Protetta</i>	95,85% del punteggio attribuibile

<b>Misurazione e Valutazione Performance Organizzativa - annualità 2017</b>	
<i>Tutti i servizi</i>	97% del punteggio attribuibile